



GADAI MULIA

**STANDARD OPERATING PROCEDURE
(SOP)**

KEAMANAN BARANG JAMINAN

SOP.GMKE.2022.0008

Prosedur Operasional ini adalah milik dan hanya dipergunakan untuk kepentingan
internal **GADAI MULIA**

Dilarang mengubah apapun tanpa izin tertulis
GADAI MULIA

Perihal	: Kemanan Barang Jaminan
Tanggal	: 28 Juni 2022
No. SOP	: SOP.GMKE.2022.0008

A. TUJUAN

1. Memberikan pedoman kerja bagi cabang dan unit terkait dalam memastikan keamanan barang jaminan.
2. Meningkatkan kewaspadaan outlet dalam menjaga keamanan barang jaminan.

B. RUANG LINGKUP

1. Ruang lingkup SOP ini meliputi ketentuan, prosedur penanganan keamanan barang jaminan.
2. Fungsi dan Jabatan yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan SOP ini, adalah :
 - a. Kepala Outlet (Cabang/Unit)
 - b. Penaksir
 - c. Marketing
 - d. Security/OB (Jika ada)

C. PENGERTIAN DAN ISTILAH

1. Barang Jaminan adalah setiap barang bergerak yang dijadikan jaminan oleh nasabah kepada Perusahaan Pergadaian
2. Transaksi Gadai adalah suatu hak yang diperoleh Perusahaan Pergadaian atas suatu barang bergerak, yang diserahkan kepadanya oleh nasabah atau oleh kuasanya, sebagai jaminan atas pinjamannya dan yang memberi wewenang kepada Perusahaan Pergadaian untuk mengambil pelunasan pinjaman dari barang itu dengan mendahului kreditur-kreditur lain, dengan pengecualian biaya untuk melelang atau menjual barang tersebut dan biaya untuk menyelamatkan barang tersebut yang dikeluarkan setelah barang itu diserahkan sebagai gadai, biaya-biaya mana harus didahulukan.
3. Surat Bukti Gadai (SBG) adalah surat tanda bukti perjanjian pinjam meminjam uang dengan jaminan yang ditandatangani oleh Perusahaan Pergadaian dan nasabah.
4. Perjanjian Transaksi Gadai (PTG) adalah perjanjian atas transaksi proses gadai antara pihak nasabah sebagai pemberi gadai dan Gadai Mulia sebagai penerima gadai, yang didalamnya memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak.
5. Kepala Outlet adalah pegawai cabang yang bertanggung jawab secara operasional atas proses yang terjadi dicabang berikut kesesuaian semua pelaporan maupun kondisi keuangan dan kualitas transaksi maupun barang di cabang.
6. Penaksir adalah orang yang memiliki sertifikat keahlian untuk melakukan penaksiran atas nilai Barang Jaminan dalam transaksi Gadai.
7. Singkatan/Istilah :
 - a) ID : Kartu Identitas (KTP Asli)
 - b) BJ : Barang Jaminan

Perihal	: Kemanan Barang Jaminan
Tanggal	: 28 Juni 2022
No. SOP	: SOP.GMKE.2022.0008

- c) SBG : Surat Bukti Gadai
- d) PTG : Perjanjian Transaksi Gadai

D. KETENTUAN UMUM

1. Karyawan outlet wajib menjaga barang jaminan dengan baik.
2. Setiap barang jaminan yang telah di proses transaksi wajib dimasukkan kedalam plastik atau *buble wrap* (untuk elektronik).
3. Tempat penyimpanan barang jaminan adalah sebagai berikut :
 - a. Perhiasan emas dan logam mulia dimasukkan kedalam brankas
 - b. Elektronik dimasukkan kedalam filling cabinet dan atau rak besi
4. Penyimpanan dan pengeluaran barang jaminan wajib dilakukan dengan mekanisme dual control dan dual custody dan dicatat pada logbook brankas.
5. Seluruh barang jaminan wajib diasuransikan
6. Setiap barang jaminan wajib dimasukkan kedalam ruang khasanah.
7. Ruang khasanah dibangun dengan standar sebagai berikut :
 - a. Pintu Besi terkunci & gembok panzer 2
 - b. CCTV menghadap ke Brankas dan rak penyimpanan/filling cabinet
 - c. Dinding double partisi terlapis besi wiremess
 - d. Brankas wajib dual key (kombinasi & tanam).

E. DOKUMEN / BUKTI TRANSAKSI

Dokumen/bukti transaksi pada pelaksanaan prosedur ini :

1. Barang Jaminan
2. Logbook brankas
3. SBG

Ditetapkan di : Batam

PT Gadai Mulia Kepri



Ranto Siregar
Direktur